

## PORTARIA Nº 94/2023 – AMEP

**EMENTA:** Portaria que estabelece os Procedimentos e Regulamento para a realização das Audiências Públicas do Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado da Região Metropolitana de Curitiba – PDUI-RMC

O **DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA PARA ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ - AMEP**, nomeado pelo Decreto Estadual n.º 44/2023, no exercício das competências que lhe conferem os artigos 3º, incisos XI e XVII; e art. 4º, inciso V, ambos da Lei Estadual n.º 21.353, de 1º de janeiro de 2023, que cria a Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná (AMEP):

Resolve:

**Art. 1º** Esta Portaria estabelece os Procedimentos e Regulamento para a realização das Audiências Públicas do Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado da Região Metropolitana de Curitiba (PDUI-RMC), em cumprimento aos princípios do Estatuto da Metrôpole (Lei Federal n.º 13.089/2015) e Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001).

**§ 1º** A realização das Audiências Públicas do PDUI-RMC tem como objetivo informar, colher subsídios, debater e garantir a participação popular no processo de construção coletiva do PDUI-RMC.

**§ 2º** As Audiências Públicas são abertas a todos os interessados, independente de comprovação de residência ou qualquer outra condição, aos quais será garantida a participação ativa, conforme disciplinado por esta Portaria.

**§3º** Os documentos a serem debatidos nas respectivas Audiências Públicas deverão ser disponibilizados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos no site do PDUI-RMC.

**Art. 2º** As Audiências Públicas serão convocadas pela AMEP, mediante publicação de Edital em Diário Oficial, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de sua realização o qual deverá obrigatoriamente conter as seguintes informações:

- I. A data, horário e local de realização;
- II. Programação;
- III. Os objetivos específicos da Audiência.

### DA MESA DIRETORA

**Art. 3º** A mesa diretora da Audiência Pública será composta pelos representantes da AMEP e por representantes dos órgãos públicos e entidades convidados.

**Art. 4º** A presidência da mesa diretora será exercida pelo Diretor-Presidente da AMEP, ou por servidor da referida Agência por ele designado, e caberá a ela:

- I. Coordenar a Audiência Pública e conduzir os trabalhos de acordo com a programação estabelecida;
- II. Apresentar para os participantes o Regulamento da Audiência;
- III. Zelar pela ordem e disciplina na Audiência, garantindo a participação de todos os interessados;
- IV. Conceder a palavra aos participantes, observando a ordem de inscrição e o tempo estabelecido para cada intervenção;
- V. Dispor sobre a interrupção, suspensão, prorrogação ou eventual postergação da sessão;
- VI. Encerrar a Audiência Pública, quando esgotados os temas da programação ou o tempo estabelecido para a realização da Audiência.

### DA REALIZAÇÃO

**Art. 5º** As Audiências Públicas serão transmitidas, simultaneamente, no canal do Youtube da AMEP e a partir de plataforma digital para os Centros de Apoio Municipal (CAMs) instalados nos demais municípios da Região Metropolitana de Curitiba.

**Parágrafo único.** A participação nos CAMs é aberta a todos os interessados, que, por ordem, terão direito à fala, mediante preenchimento da ficha de contribuição durante o evento e dentro do tempo máximo destinado às participações orais.

**Art. 6º** A participação presencial está limitada à capacidade de lotação máxima do local de realização da Audiência Pública e de cada Centro de Apoio Municipal.

**§ 1º** O preenchimento das vagas será feito de forma sequencial, seguindo a ordem de chegada dos participantes.

**§ 2º** Os locais serão acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo sua segurança e autonomia ao utilizarem os espaços, equipamentos, serviços e tecnologias.

**§ 3º** Será assegurada a presença de intérpretes de Libras (Língua Brasileira de Sinais) em todas as Audiências Públicas do PDUI-RMC.

**Art. 7º** O local escolhido deverá dispor de equipamentos e recursos tecnológicos necessários para a gravação, registro e transmissão simultânea da Audiência Pública para os CAMs instalados nos demais municípios da Região Metropolitana de Curitiba, incluindo sistema de som e de vídeo, iluminação, assentos e segurança.

**Parágrafo único.** Será disponibilizada a infraestrutura necessária para o atendimento das demandas dos participantes, tais como alimentação, água e banheiros.

**Art. 8º** Em caso de ocorrências imprevistas que inviabilizem a realização ou condução da Audiência Pública no local previamente definido, a AMEP deverá comunicar imediatamente os participantes.

**§ 1º** Em caso de necessidade de suspensão da Audiência Pública durante a realização dos trabalhos, tal medida será decidida pelo presidente da mesa que deverá comunicar os presentes e definir uma nova data e local para a realização da Audiência Pública.

**§ 2º** Caso seja necessário alterar o local de realização da Audiência Pública, a AMEP deverá realizar a divulgação de novo local mediante publicação em Diário Oficial, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de realização.

## DOS CENTROS DE APOIO MUNICIPAL – CAMs

**Art. 9º** Os CAMs são estruturas públicas municipais, destinadas ao acompanhamento e participação das Audiências Públicas.

**§ 1º** Em cada município da Região Metropolitana de Curitiba, com exceção daquele que seja a sede do evento, deverá ser instalado um CAM, que será aberto ao público.

**§ 2º** A relação dos CAMs disponibilizados, contendo seus respectivos endereços e responsáveis, será disponibilizada no site oficial do PDUI.

**Art. 10** A disponibilização e organização dos CAMs serão de responsabilidade dos Municípios, por meio das Equipes de Acompanhamento Municipal (EAM).

**Parágrafo único.** Em cada CAM será designado um representante municipal que administrará a sessão de acompanhamento e de participação na Audiência Pública, devendo:

- I. Organizar o mobiliário necessário para o público esperado;
- II. Preparar o equipamento audiovisual, com microfones, caixas de som, computador, câmera e tela de projeção;
- III. Acessar o link da transmissão ao vivo e ingressar no evento;
- IV. Realizar a inscrição dos participantes interessados em realizar as contribuições orais;
- V. Registrar a participação da sociedade no evento por meio de lista de presença e registros fotográficos.

**Art. 11** Caso ocorra interrupção no acesso à internet durante a Audiência Pública no(s) CAM(s), o representante municipal designado para administrar a sessão de acompanhamento deverá comunicar imediatamente a Mesa Diretora responsável pela Audiência Pública.

**§ 1º** As considerações de todos os interessados deverão ser registradas e respondidas quando a conexão for restabelecida, respeitados o tempo máximo destinado às contribuições dos participantes.

**§ 2º** Caso a conexão não seja restabelecida durante a realização da Audiência Pública, as considerações serão anotadas pelo representante do Município, registrado em Ata e respondidas em Relatório, a ser publicado no site do PDUI-RMC em até 10 (dez) dias úteis após a realização da Audiência.

**§ 3º** As contribuições que não forem respondidas durante a realização do evento, serão registradas em Ata e respondidas em Relatório a ser publicada no site do PDUI.

## DO ACOMPANHAMENTO VIRTUAL

**Art. 12** Para garantir o acompanhamento dos interessados que não puderem comparecer presencialmente à Audiência Pública, o evento será transmitido ao vivo no canal do YouTube da AMEP.

§ 1º A transmissão será aberta e poderá ser acompanhada por qualquer interessado.

§ 2º O acompanhamento da transmissão não viabiliza o direito à fala e eventuais contribuições deverão ser encaminhadas pelo site do PDUI ([www.pduirmc.com.br](http://www.pduirmc.com.br)) ou pelo e-mail [contato@pduirmc.com.br](mailto:contato@pduirmc.com.br).

§ 3º A gravação da transmissão será disponibilizada no canal do YouTube da AMEP e no site, junto à Ata oficial do evento, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da Audiência Pública.

## DO ANDAMENTO DOS TRABALHOS

**Art. 13** No início do evento no município sede e nos respectivos CAMs, todos os participantes deverão identificar-se com documento oficial, devendo assinar a lista de presenças, informando:

- I. Nome legível;
  - II. Endereço eletrônico (e-mail) ou telefone;
  - III. Número do documento de identificação (RG/CPF/ou órgão de classe);
  - IV. A instituição pública ou privada a que pertence, se houver, ou município de domicílio;
- e,
- V. Assinatura.

**Parágrafo único.** A lista de presenças ficará disponível durante toda a sessão em local visível e acessível a todos os presentes.

**Art. 14** A Audiência Pública terá início pontualmente no horário estabelecido no Edital e seguirá, minimamente, a seguinte programação:

- I. Identificação e entrada dos participantes presenciais;
- II. Abertura do evento e leitura desta Portaria contendo o Regulamento;
- III. Apresentação Técnica;
- IV. Participações, na sede do evento e nos CAMs;

**V. Encerramento do evento.**

**Parágrafo único.** O período de participação, na sede do evento e nos CAMs, se encerrará com a finalização do evento, às 22h00 (vinte e duas horas), podendo ser ampliado, conforme deliberação do presidente da Mesa Diretora.

**Art. 15** Após a apresentação técnica, será aberto espaço para manifestação dos participantes no município sede e nos respectivos CAMs.

**§ 1º** A participação com direito à fala será ordenada em rodadas, intercalando o Município sede e os demais Municípios que compõem a RMC, seguindo a seguinte sequência, em ordem alfabética pelo nome dos Municípios:

- I. 2 (dois) participantes do Município sede da Audiência Pública;
- II. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Adrianópolis;
- III. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Agudos do Sul;
- IV. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Almirante Tamandaré;
- V. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Araucária;
- VI. 2 (dois) participantes do Município sede da Audiência Pública;
- VII. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Balsa Nova;
- VIII. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Bocaiúva do Sul;
- IX. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Campina Grande do Sul;
- X. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Campo do Tenente;
- XI. 2 (dois) participantes do Município sede da Audiência Pública;
- XII. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Campo Largo;
- XIII. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Campo Magro;
- XIV. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Cerro Azul;
- XV. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Colombo;
- XVI. 2 (dois) participantes do Município sede da Audiência Pública;
- XVII. 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Contenda;

- XVIII.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Curitiba;
- XIX.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Doutor Ulysses;
- XX.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Fazenda Rio Grande;
- XXI.** 2 (dois) participantes do Município sede da Audiência Pública;
- XXII.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Itaperuçu;
- XXIII.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal da Lapa;
- XXIV.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Mandirituba;
- XXV.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Piên;
- XXVI.** 2 (dois) participantes do Município sede da Audiência Pública;
- XXVII.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Pinhais;
- XXVIII.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Piraquara;
- XXIX.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Quatro Barras;
- XXX.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Quitandinha;
- XXXI.** 2 (dois) participantes do Município sede da Audiência Pública;
- XXXII.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Rio Branco do Sul;
- XXXIII.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Rio Negro;
- XXXIV.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de São José dos Pinhais;
- XXXV.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Tijucas do Sul;
- XXXVI.** 2 (dois) participantes do Município sede da Audiência Pública;
- XXXVII.** 1 (um) participante do Centro de Apoio Municipal de Tunas do Paraná.

**§ 2º** As manifestações dos participantes de cada CAM serão organizadas de acordo com a ordem de inscrição junto ao responsável pelo CAM.

**Art. 16** Os interessados em se manifestar para perguntas ou sugestões poderão se inscrever após o início das atividades por meio de ficha de inscrição, disponível junto com os colaboradores.

§ 1º Somente será aceita uma inscrição por interessado, como forma de permitir a participação do maior número de pessoas, e a ordem de entrega das fichas de contribuição será considerada como ordem para as participações orais, tanto na sede como nos CAMs.

§ 2º As manifestações deverão ser realizadas por escrito em fichas de contribuição, podendo o participante, e apenas ele, complementar o questionamento oralmente, sendo-lhe concedido um tempo máximo de 2 (dois) minutos, conforme ordem estabelecida no art. 15 desta Portaria.

§ 3º Quando próximo a esse limite um dos colaboradores do evento sinalizará ao participante a necessidade de concluir sua fala.

§ 4º Após o questionamento apresentado pelo participante, a consultora contratada ou a Equipe de Supervisão da AMEP terá até 2 (dois) minutos para a resposta, não sendo permitidas réplicas ou tréplicas.

§ 5º Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos exacerbadamente, o Presidente da Mesa poderá adverti-lo, cessar-lhe a palavra ou determinar a sua retirada do recinto.

§ 6º As considerações e manifestações, advindas da sede da Audiência e dos CAMs, que não forem respondidas durante o evento devido ao esgotamento do tempo, serão devidamente registradas em Ata, respondidas por meio de Relatório em até 10 (dez) dias úteis após a realização da Audiência e publicado no site do PDUI-RMC.

**Art. 17** Àqueles que tenham interesse em manifestar-se apenas por escrito, serão disponibilizadas fichas para contribuição, conforme modelo constante no **Anexo I**.

**Parágrafo único.** Após formalizadas as manifestações por escrito, as fichas de contribuição deverão ser entregues a um dos colaboradores.

**Art. 18** Após as participações com direito à fala, serão feitas as considerações finais e a Audiência Pública será encerrada.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19** O envio de questionamentos e contribuições sobre a Audiência Pública daqueles que a acompanharam virtualmente serão coletados, no site do PDUI-RMC, até 5 (cinco) dias úteis após a data de realização da mesma.

**Parágrafo único.** Os questionamentos e contribuições a que se refere o caput deste artigo serão respondidos em Relatório a ser publicado no site do PDUI-RMC, em até 10 (dez) dias úteis após a realização da Audiência Pública.

**Art. 20** A Audiência será gravada e a íntegra das gravações ficará disponível no canal do YouTube da AMEP e no site [www.pduirmc.com.br](http://www.pduirmc.com.br), assim como a Ata do evento, que será disponibilizada em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do mesmo.

**Art. 21** Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos e definidos pela AMEP.

Gilson Santos

Diretor-Presidente da AMEP

